



**Guía para dirigir
el tiempo hacia
una buena vida**

¿Cómo será, me pregunto,
no sentir incesantemente
que uno debería ocupar varios espacios al mismo tiempo?
No pensar, mientras se tumba uno con un libro,
que se debería estar haciendo otra cosa.
Asumir, como hacen los hombres,
la importancia del tiempo
que dedicamos al propio enriquecimiento.
Las mujeres
tenazmente sentimos
que le estamos robando tiempo a alguien.
Que quizás en ese preciso instante
se nos requiere
y no se cuenta con nosotras.
Precisamos
todo un entrenamiento
para no borrarlos, minimizarnos,
constantemente.
¡Ah! ¡Mujeres, compañeras mías!
¿Cuándo nos convenceremos
de que fue sabio el gesto
de extenderle a Adán
la manzana?

**“Culpas obsoletas”
Gioconda Belli**

Índice

1. ¿Qué es el tiempo?
¿Para qué es necesario?
2. El reparto de tiempo entre
mujeres y hombres: causas
y consecuencias.
3. Recorrido: de las Políticas
de Conciliación a las
Políticas del Tiempo.
4. A qué beneficia una mejora
en la gestión del tiempo.
5. Claves para mejorar la
autogestión del tiempo.
6. Claves para repartir mejor
el tiempo en el empleo y
en el entorno familiar.
7. Bibliografía.



1. ¿Qué es el tiempo? ¿Para qué es necesario?



Hagamos un ejercicio mental, vamos a pensar qué recurso es necesario para realizar todas estas actividades: relajarse, trabajar fuera de casa, prepararse la comida, quedar con gente, hablar, asearse, viajar, dormir...

Puede que te salga más de uno, pero vamos a centrarnos tan solo en uno de ellos. Es un recurso limitado, que nos puede dar acceso a todas las actividades de la vida y que, por ello, es necesario repartir y ordenar. ¿De qué recurso se trata? Del tiempo.

“ El tiempo es una dimensión social básica para analizar la relación entre el trabajo y el bienestar ”
Teresa Torns

Si nos preguntamos en qué actividades utilizamos nuestro tiempo, se nos ocurrirán varios tipos de tiempos: el tiempo laboral, aquel que se dedica a cumplir con la jornada de trabajo en un empleo; el tiempo que dedicamos a tareas domésticas y de cuidados; el tiempo de descanso; el tiempo de ocio; el tiempo para el estudio y para formarnos; el tiempo para relacionarnos con otras personas, para participar en actividades comunitarias...

Hay usos del tiempo más placenteros y otros que se realizan por obligación; hay tiempos que dependen de cada persona y otros que se nos imponen. La forma en que utilizamos el tiempo depende de factores económicos (la jornada laboral, por ejemplo), sociales

(la edad que tenemos o si somos hombre o mujer), culturales (los horarios para almorzar, por ejemplo) y personales.

Hablamos de gestión del tiempo para referirnos al uso y a la administración que hacemos de él, es decir, cómo nos organizamos en los diferentes espacios de nuestra vida, cómo planificamos nuestros objetivos y actividades, qué tareas priorizamos, qué acciones realizamos, cómo las repartimos, cuánto tiempo le dedicamos a los diferentes espacios y necesidades de nuestro día a día, etc.

Personal y socialmente, una buena gestión de los tiempos, necesidades y actividades, es esencial para lograr una mayor calidad de vida.

2. El reparto de tiempo entre mujeres y hombres: causas y consecuencias



Aunque tanto mujeres como hombres disponemos de 365 días al año y 24 horas al día, nuestro uso del tiempo no es igual. Si nos fijamos en el tipo de actividades a las que unas y otros dedicamos el tiempo, observaremos que el reparto y el uso del mismo es muy diferente.

Mientras muchos hombres reparten su tiempo entre el empleo y su tiempo libre y de descanso, muchas mujeres realizan una triple jornada que consiste en trabajar dentro de casa, fuera de casa y asistir a actividades comunitarias.

¿Por qué si el tiempo es tan necesario para todo y tan importante para cada persona, el reparto no se ha hecho de manera equitativa entre mujeres y hombres?

Esto se debe a varios factores, entre los que destacamos:

1 Educadas para cuidar. Mientras a las mujeres se las educa para emplear su tiempo en el cuidado y la atención de las personas y tareas domésticas, a los hombres se les enseña a defender y respetar su tiempo propio. Esto sucede con independencia de que ambos trabajen fuera de casa. Para comprobar que esto no es cosa del pasado, te invitamos a ver los anuncios actuales de cervezas y productos de higiene. En los de cerveza, son los hombres mayoritariamente quienes comparten ratos de ocio con sus amigos. En los de productos de limpieza, las mujeres aparecen sobre representadas, como principales cuidadoras de la familia y las tareas domésticas.

2 Lo que no tiene un valor monetario, no existe. De todos los tiempos posibles (tiempo laboral, tiempo personal, tiempo de cuidados y tareas domésticas, tiempo de estudios, relacional) el que la sociedad ve como más importante es el tiempo que trabajamos fuera de casa o jornada laboral, por ser un tiempo que se intercambia por dinero. Este tiempo impone su jornada (8 horas de media) y obliga a organizar el resto de tareas en función suya. Sin embargo, si hacemos un análisis desde otro punto de vista (el de la vida), sin las tareas de cuidados y del hogar no podría haber trabajadoras y trabajadores dispuestos a trabajar esas 8 horas. El tiempo dedicado a los cuidados es esencial para la vida, pero como no tiene un valor monetario es invisible para la economía.

3 Conquista 8+8+8. Necesaria pero ¿suficiente? La conquista de la lucha obrera de las ocho horas de trabajo al día fue un gran avance que se consolidó en muchos países europeos a mediados del siglo XIX. Esta conquista propone un reparto de 8+8+8 (8 horas de trabajo remunerado, 8 horas de trabajo para una/uno mismo y de ocio, 8 horas de descanso). Sin embargo, esta organización está sostenida por el trabajo invisible y no remunerado que realizan las mujeres en las casas ya que, si todo el mundo en edad laboral trabaja 8 horas fuera de casa, ¿quién se encarga de los cuidados de las personas? ¿Quién realizaría las tareas domésticas?

4 Aunque trabajemos fuera de casa, las tareas no se reparten. A pesar de que en el pasado existía una confianza plena en que la incorporación de las mujeres al trabajo remunerado iría acompañada de un reparto justo de las tareas domésticas entre los miembros de la familia, esto no se ha cumplido hoy en día. Muchos estudios argumentan que la razón de que esto suceda es la construcción de la idea del amor, que a las mujeres las educa a “darlo todo por las demás personas” y a “ponerse ellas las últimas”. Esto tiene consecuencias en la salud y la autoestima de las mujeres. Para cambiar esta realidad es necesaria la conciencia sobre la situación, la mejora en la autoestima y la negociación familiar.

Llamamos **trabajo de cuidados** a todas aquellas actividades necesarias para sostener la vida: hacer la comida, limpiar, mantener la casa, cuidar a las personas dependientes (niñas y niños, personas enfermas, ancianas...) y dar afecto (apoyo emocional, hacer compañía, etc.).

- Son tareas cotidianas y aparentemente sin importancia pero sin ellas no podríamos hacer el resto de actividades; permiten, por ejemplo, que una persona llegue limpia, comida y vestida al trabajo.
- Las mujeres han sido las encargadas, tradicionalmente, de realizar la mayor parte de estas tareas.
- Se trata de tareas que no se valoran socialmente, que son fundamentales y necesarias pero no tienen un reconocimiento.

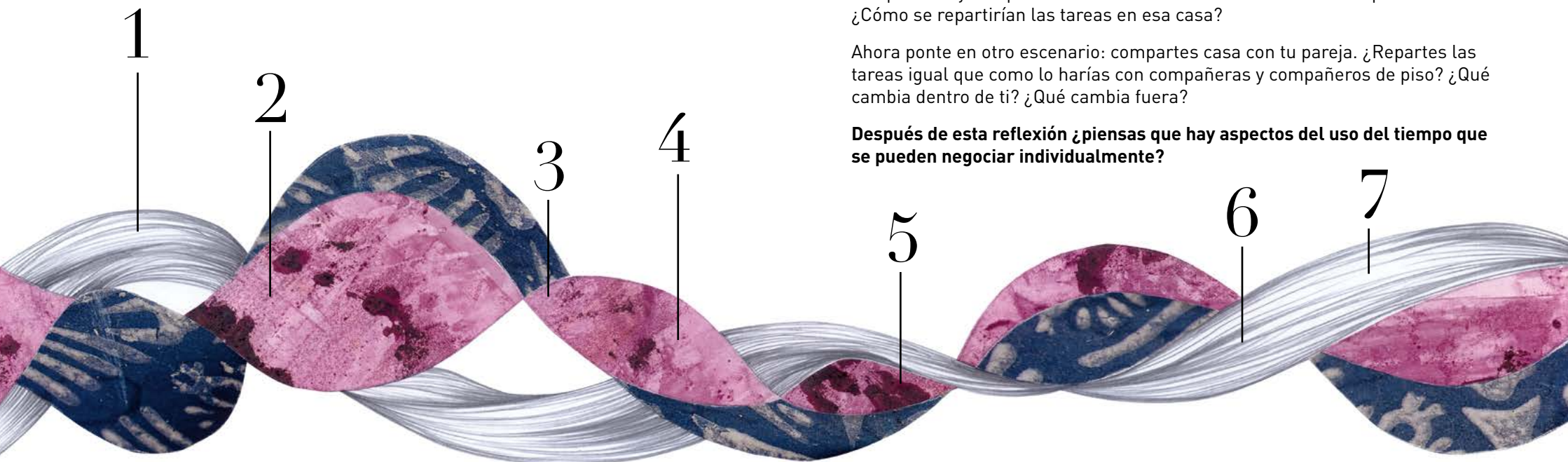
Si este malestar tiene un origen social y económico, ¿podemos resolverlo individualmente?

Te proponemos un ejercicio:

Primero, imagínate que en un momento de tu vida compartes piso con compañeras y compañeros. En casa existe una relación de compañerismo. ¿Cómo se repartirían las tareas en esa casa?

Ahora ponte en otro escenario: compartes casa con tu pareja. ¿Repartes las tareas igual que como lo harías con compañeras y compañeros de piso? ¿Qué cambia dentro de ti? ¿Qué cambia fuera?

Después de esta reflexión ¿piensas que hay aspectos del uso del tiempo que se pueden negociar individualmente?



3. Recorrido: de las Políticas de Conciliación a las Políticas del Tiempo



Como veíamos antes, las mujeres se han incorporado de forma masiva al mercado de trabajo. Sin embargo, este cambio no ha estado acompañado por un reparto de tareas domésticas y de cuidados en el seno de los hogares.

Para tratar de facilitar la tarea de compaginar la jornada laboral con el trabajo de cuidados, las instituciones y los gobiernos han impulsado las **políticas de conciliación**. Estas políticas abarcan medidas como los permisos por maternidad, el permiso de lactancia o la reducción de jornada para cuidar a personas.

Aunque incluyen medidas muy necesarias, las políticas de conciliación han recibido algunas críticas y se consideran insuficientes porque:

- Se plantea la conciliación de dos espacios en oposición: el laboral, que tiene prioridad, y el personal (doméstico y familiar), que se debe adaptar al primero.
- Se concibe la conciliación como una solución a un problema de las mujeres, especialmente de las que son madres.
- Se entiende la conciliación como un problema privado que gestiona cada uno y cada una a nivel individual.
- Se siguen primando los derechos individuales de las mujeres (mayor periodo de baja de maternidad) que los individuales de los hombres. Esto no favorece una corresponsabilidad en los cuidados.

Frente a esta visión, han surgido dos propuestas alternativas y complementarias: **la corresponsabilidad y las políticas del tiempo.**

Así, la corresponsabilidad: propone compaginar **tres espacios interrelacionados:** el laboral, el comunitario y el privado; y pone en el centro el bienestar humano. Entiende que hacerse cargo de los cuidados no es una tarea individual que corresponda a las mujeres, sino que se trata de una **responsabilidad colectiva** que compete a hombres y mujeres. Supone una **reorganización del reparto de cargas y responsabilidades** en el ámbito familiar, doméstico y social.

Se puede definir la corresponsabilidad como asumir y compartir, entre todas las personas, las responsabilidades en la toma de decisiones, en la planificación, en el desarrollo de todas aquellas tareas de atención, cuidados y de mantenimiento de la vida cotidiana.

Las políticas del tiempo, por su parte, buscan lograr una equidad de género en el uso del tiempo, en todos los ámbitos y momentos del ciclo vital, poniendo así el foco de atención en las necesidades de las personas.

Las políticas del tiempo se plantean en tres niveles:

Interpersonal, con un reparto equitativo del trabajo de cuidados entre mujeres y hombres.

Laboral, con medidas para reorganizar el ámbito del trabajo (reducción de los horarios de trabajo, jornadas más flexibles, etc.).

Urbano, a través de la regulación actividades y servicios (mejora del transporte público, acortar desplazamientos, ampliación de horarios de apertura de servicios, etc.).

En definitiva, políticas del tiempo son aquellas que buscan una distribución y un reparto más justo del tiempo y de las tareas entre mujeres y hombres, implicando a tres agentes necesarios: Estado, mercado y personas a nivel individual y colectivo.

4. A qué nos ayuda una mejora en la gestión del tiempo

12



3

Los beneficios de la mejora en la gestión del tiempo son numerosos y tienen repercusión en diferentes ámbitos:

En lo personal

Conseguimos más tiempo libre y de calidad.

Disfrutamos del tiempo propio con sensación de descanso y despeje mental.

En lo laboral

Favorecemos un nuevo modelo de organización que tenga presente las necesidades de las personas que la integran.

Mejoramos el reparto de tareas y de horarios para poder atender las necesidades de la vida.

Extendemos los valores de equidad

y ciudadanía responsable a nuestro entorno de trabajo.

En lo familiar

Mejora nuestro bienestar familiar: cada miembro puede dedicarse a las necesidades de la familia y también a las suyas propias.

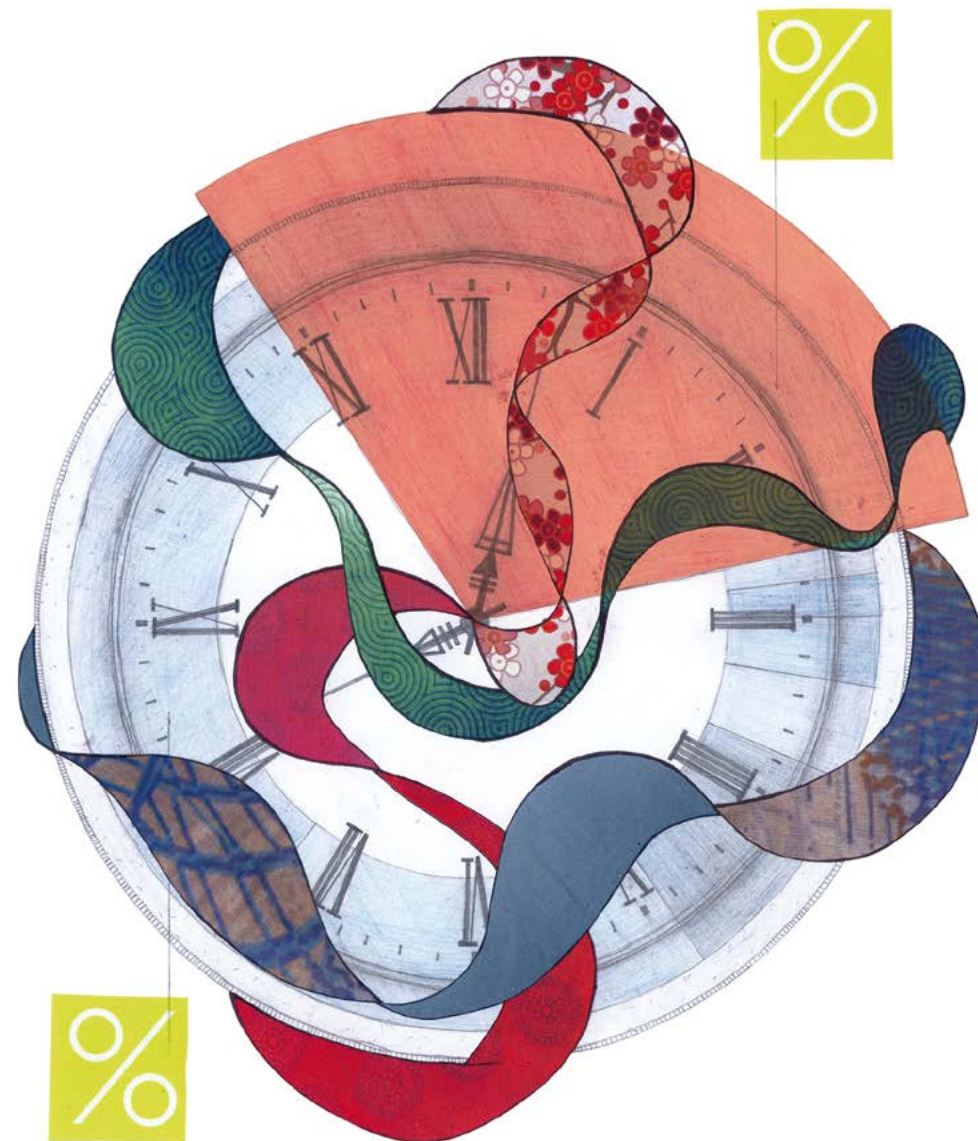
Construimos una comunicación más clara y que tenga como base el respeto y la autonomía de cada persona.

Nuestro entorno de relaciones crece. Participamos y disfrutamos del cuidado y de la crianza de las personas dependientes.

Si una persona se mueve y cambia de posición con respecto a su gestión del tiempo, esto impacta en su entorno cercano y familiar. Si muchas unidades familiares cambian su organización, esto impacta en la comunidad. Así, en esta cadena de influencia mutua, se pueden crear comunidades cuidadoras. ¿Cómo? Teniendo en cuenta, para la organización del tiempo, las necesidades de la vida y no solo las del mercado de trabajo.

A continuación te proponemos un recorrido por algunas claves que van desde lo personal ¿cómo repartir y valorar mejor el tiempo a nivel personal? hasta la dimensión social ¿cómo podemos favorecer un mejor uso del tiempo en el empleo y con la familia?.

5. Claves para mejorar la autogestión del tiempo



A menudo sientes que las horas del día no son suficientes, que por más que dedicas toda tu jornada a cumplir con tus tareas pendientes no logras avanzar y, si lo logras, es frecuente que termines el día con mucho cansancio. A veces es esta organización la que nos produce niveles de estrés elevados.

¿Cómo puede mejorar esta situación?

Existen algunas ideas para mejorar la organización de tus tareas y aprender a usar mejor el tiempo. Según el portal Lifehack, para que comiences a trabajar en la gestión del tiempo son recomendables 10 claves en tu vida cotidiana:

1 Empieza el día temprano. Una de las claves para organizar mejor el día es empezarlo temprano. Durante las primeras horas solemos sentirnos con más relax, creatividad y energía. Tomarte unos minutos para pensar, de manera tranquila, la organización que le darás a tu día puede ayudarte a empezar con confianza.

2 Prioriza las tareas. En ocasiones nuestras jornadas se ven repletas de tareas sin prioridad unas sobre otras, lo que genera una sensación de inquietud. Para revertir esta realidad es necesario cada día comenzar nuestra jornada haciendo una lista de tareas con aquellas actividades que resulten realmente imprescindibles para, de este modo, poder concentrarte en la ejecución de las mismas.

3 Aprende a delegar. Muchas veces asumimos más tareas de las que podemos sobrellevar, lo que con el tiempo nos hará sentir que no damos abasto. Aunque a muchas personas pueda costarles un esfuerzo, la solución más efectiva ante esta realidad es comenzar a delegar. Repartir tareas nos hará sentir la comodidad de la responsabilidad compartida.

4 Hazte un plan. Siempre es una buena estrategia, tanto a nivel laboral como personal, de las tareas a seguir, con preguntas como ¿hacia dónde me dirijo con esta tarea? ¿Cuál es el resultado esperado? ¿Qué tengo que hacer para conseguirlo?; haciéndote un plan de trabajo puedes lograr objetivos a largo plazo y también puedes evitar sobresaltos en las consecuencias que tienen tus actos.



5 Sigue tu plan. Si una determinada tarea no se encuentra enmarcada en nuestro plan, es necesario establecer un período de tiempo en el cual deberemos cumplir con la misma. Esto también supondrá cierto reto personal, ya que tendrás que volver a priorizar tus tareas.

6 Termina lo que empieces. Se trata de uno de los problemas más frecuentes que enfrentan las personas trabajadoras, dejar las tareas a medias; postergar de manera permanente las tareas puede ser un grave problema para tus niveles de bienestar, autoestima y productividad, e incluso con el transcurso del tiempo para tu plan trazado. En cambio terminar lo que empezamos nos da sensación de descanso. Aunque no siempre es posible, es bueno intentarlo cada día.

7 No recurras a la multitarea: una cosa detrás de otra. La multitarea (hacer varias cosas a la vez) es uno de los rasgos que socialmente se destaca en las mujeres como algo positivo. Sin embargo, a pesar de que se suele ensalzar, está demostrado que rendimos más y nos sentimos mejor cuando nos centramos en una actividad a la vez.

8 Descansa cuando sea necesario. La actividad está directamente relacionada con el descanso. Cuanta más actividad, más necesario es el descanso. Es muy saludable descansar 10 o 15 minutos cuando sientas que tu mente no está rindiendo. También puede servir de descanso caminar, escuchar música o realizar alguna actividad para despejarte.

9 No tengas miedo a decir NO. Si se te plantean actividades y tareas nuevas, aprende a no contestar en el momento. Primero cuestiona interiormente: ¿voy a mantener mi bienestar si asumo esta tarea? ¿Voy a ser capaz de desempeñarla con gusto? ¿Hasta cuando? Cuando hayas reflexionado internamente, entonces contesta.

10 Tómate tiempo para ti: reserva un rato al día para disfrutar, pasear, relajarte o hacer algo que te guste.

6. Claves para repartir mejor el tiempo



En la vida laboral se puede mejorar el uso del tiempo con algunas de las siguientes claves:

1 Convocar las **reuniones de trabajo con suficiente antelación** permite que las personas asistentes tengan el tiempo necesario para gestionar su disponibilidad y organizarse con otras esferas de la vida (personal y familiar).

2 Realizar las **reuniones de trabajo preferentemente por la mañana** facilita que las personas que tengan hijas e hijos puedan compatibilizar su jornada laboral con el horario escolar.

3 En las reuniones, se recomienda **fixar una hora de inicio y una hora de finalización**, así como el tiempo que se dedicará a cada tarea. Para respetar el tiempo propio y el de los demás, hay que cuidar la puntualidad en las reuniones, entrevistas y encuentros.

4 **Prescindir de reuniones de trabajo** cuyo contenido y desarrollo se puedan abordar con una conversación telefónica o correo electrónico.

5 Planificar espacios de trabajo en los que se **restrinja el uso de teléfonos móviles** o cualquier otro dispositivo de comunicación en línea; de este modo se evita que se dilaten las reuniones de forma innecesaria.

6 Las **reuniones deben ser cortas para ser efectivas**. Si la convocatoria de la reunión adjunta la información que desarrolla los contenidos, la reunión será más breve y más fructífera.

7 Permitir **horarios flexibles de entrada y salida**, y la posibilidad de adecuar el horario con las necesidades personales, concentrando por ejemplo las horas en unos días y liberando otros.

8 Facilitar el desempeño de la jornada de trabajo desde casa, a través del **teletrabajo** y de las numerosas herramientas TIC a nuestra disposición.

9 La **jornada intensiva**, sin necesidad de dedicar una o dos horas a la comida, permite concentrar las horas de trabajo y liberar las tardes. Establecer un límite de hora para salir del trabajo, la llamada política de luces apagadas, ayuda a ser más eficiente.

En el entorno familiar es importante facilitar la visibilidad y el reparto de las tareas comunes:

1 **Diseña un cuadrante por tareas y por personas**: ¿a quién le toca qué? Puedes repartirlo por meses o por semanas, teniendo en cuenta las posibilidades de cada persona y la necesidad de tiempo libre de todas.

2 **Tratar de repartir las tareas en función de los gustos** de cada una: hay personas a las que determinadas tareas les resultan más agradables, y esto favorece el bienestar familiar.

3 **Hacer rotatorias (por turnos) las tareas menos agradables**: hay tareas que es difícil que resulten agradables (por ejemplo, limpiar los baños), por lo que es mejor turnarse para hacerlas.

10 Establecer la posibilidad de **permisos y excedencias**, como la reducción de jornada para cuidar o para estudiar, excedencias para poder dedicarnos a otras tareas, o días de asuntos propios.

4 **Los fines de semana y las vacaciones son de todas las personas**. Con independencia de que trabajemos fuera o dentro de casa, o las dos cosas, las vacaciones y el tiempo libre son un derecho. Por lo tanto, el reparto de tareas es especialmente importante en los momentos de descanso.

5 **Familia son todas las personas que conviven**. Por familia no entendemos solo los lazos consanguíneos sino todas las personas que comparten su vida. Por lo tanto, la convivencia nos compromete a ser corresponsables en el cuidado y las tareas, tanto si eres amiga, compañero o pareja.

En el entorno urbano, las instituciones pueden poner en marcha algunas medidas para favorecer la gestión del tiempo:

1 Horarios flexibles y amplios para los servicios públicos como guarderías, colegios, centros médicos, oficinas para hacer gestiones, etc.

2 Bancos de tiempo para que vecinas y vecinos puedan intercambiar servicios y prestaciones sin mediación del dinero, a través de trueque.

3 Mejorar el transporte público de forma que éste sea diverso, frecuente y accesible. Favorecer los desplazamientos cortos a pie y en bicicleta.

4 Construir equipamientos en todos los barrios para evitar desplazamientos a otros lugares de la ciudad. Fomentar especialmente aquellos equipamientos que permiten satisfacer las tareas reproductivas y de cuidado.

5 Poner en marcha procesos participativos para conocer las necesidades de vecinas y vecinos y poder desarrollar políticas públicas a partir de sus propuestas.

7. Bibliografía

Decálogo de Buenas prácticas para la gestión del tiempo, VAA, Universidad de Alicante.

Las políticas del tiempo y el bienestar cotidiano, Teresa Torns, septiembre 2014.

Guías Gestionar el tiempo para vivir mejor 1 y 2, Andaira S.Coop. Mad., 2013 y 2014.

Uso social del tiempo con perspectiva de género en Vitoria Gasteiz, 2011.



Redacción:

Alicia Rius Buitrago e Irene García Rubio.

Ilustración y maquetación:

Laura Bustos | La Cuadrilla Estudio.

